Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»
Факультет технологии и предпринимательства
Кафедра профессионально-технологического образования

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
технологии и предпринимательства
_____ С.Ю. Папировская
«16» мая 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.1.2 ТРЕНИНГ ЭФФЕКТИВНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

для направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

(профиль «Экономика и управление»)

уровень высшего образования – бакалавриат (программа подготовки - академический бакалавриат)

квалификация – бакалавр

Составитель: к.пс.н., доцент Белоконь О.В.

Принята на заседании
Кафедры профессионально-технологического образования
протокол № 9 от 16 мая 2016 г.

Зав. кафедрой Белоконь О.В.

Шадринск, 2016

1. ОБЛАСТЬ, ОБЪЕКТЫ, ВИД (ВИДЫ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область профессиональной деятельности – подготовка обучающихся по профессиям и специальностям в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовой сети предприятий и организаций, в центрах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих, служащих и специалистов среднего звена, а также в службе занятости населения.

Объекты профессиональной деятельности – участники и средства реализации целостного образовательного процесса в образовательных организациях среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, включающие учебно-курсовую сеть предприятий и организаций по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих, служащих и специалистов среднего звена, а также службу занятости населения.

Вид (виды) профессиональной деятельности – учебно-профессиональная.

Перечень профессиональных задач, решение которых предусматривается в процессе преподавания дисциплины:

- развитие профессионально важных качеств личности современного рабочего, служащего и специалиста среднего звена;
- анализ профессионально-педагогических ситуаций.

2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – постановка навыков и обучение современным техникам эффективных коммуникаций, активной саморегуляции в процессе взаимодействия.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Тренинг эффективных коммуникаций» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.В.ДВ.1.2).

Содержание дисциплины «Тренинг эффективных коммуникаций» выступает опорой для освоения содержания дисциплин «Общая и профессиональная педагогика» (Б1.Б.15), «Инклюзивное образование» (Б1.Б.16), «Педагогические технологии в образовании» (Б1.Б.19), «Теория и методика воспитательной работы» (Б1.Б.20.2), «Педагогическая поддержка и педагогическое сопровождение» (Б1.В.ДВ.5.1), «Методика работы куратора» (Б1.В.ДВ.11.2), «Психология профессионального образования» (Б1.Б.14), «Профессиональная диагностика» (Б1.В.ДВ.4.1); для прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У.1), Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1), Педагогической практики (Б2.П.2), Преддипломной практики (Б2.П.3).

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты освоения образовательной программы			
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Структурные элементы компетенции**	**Результаты обучения по дисциплине**
ОПК-8	готовность моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач	**З2 (ОПК-8):** правила управления индивидом и группой в общении	*знать*: - теоретические основы теории коммуникаций; - техники активного слушания, постановки вопросов, малого разговора, вербализации и регуляции эмоционального напряжения; - функции вербальной коммуникации в деловом взаимодействии; - специфику использования коммуникативных техник в деловом взаимодействии.
		У1 (ОПК-8): выбирать оптимальную модель общения с учетом реальной профессионально-педагогической ситуации	*уметь*: - декодировать невербальные сигналы в процессе взаимодействия; - выявлять явные и скрытые цели собеседника; - противостоять возможным манипуляциям; - отстаивать свое мнение без негативных эмоций и переживаний; - анализировать межличностное поведение с целью достижения более эффективных межличностных отношений.
			владеть: - техниками вербальной коммуникации для оптимального общения с учётом реальной профессионально-педагогической ситуации.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

очная форма обучения

	Виды учебной деятельности	Всего часов/з.е.	Семестр
			1
	Общая трудоемкость	72/2	72/2
	Контактная работа	36	36
	Лекции	14	14
	Семинары	22	22
	Практические занятия	-	-
	Руководство практикой	-	-
	Промежуточная аттестация, в том числе		
	курсовая работа (курсовой проект)	-	-
	контрольная работа	-	-
	зачет		зачет
	зачет с оценкой	-	-
	экзамен	-	-
	Самостоятельная работа	36	36

заочная форма обучения

	Виды учебной деятельности	Всего часов/з.е.	Семестр
			1
	Общая трудоемкость	72/2	72/2
	Контактная работа	6	6
	Лекции	2	2
	Семинары	4	4
	Практические занятия	-	-
	Руководство практикой	-	-
	Промежуточная аттестация, в том числе	4	4
	курсовая работа (курсовой проект)	-	-
	контрольная работа	-	-
	зачет		зачет
	зачет с оценкой	-	-
	экзамен	-	-
	Самостоятельная работа	62	62

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

очная форма обучения

№ п/п	Содержание разделов	Контактная работа			Сам. работа
		Лекции	Семинары	Практ. занятия	
1 семестр					
1	Базовые аспекты теории коммуникации	2	2	-	4
2	Коммуникативные барьеры	2	4	-	6
3	Вербальная коммуникация	4	6	-	10
4	Коммуникативные техники	4	6	-	10
5	Невербальная коммуникация	2	4	-	6
		14	**22**	**-**	**36**

заочная форма обучения

№ п/п	Содержание разделов	Контактная работа			Сам. работа
		Лекции	Семинары	Практ. занятия	
8 семестр					
1	Базовые аспекты теории коммуникации	-	0,5	-	8
2	Коммуникативные барьеры	0,5	0,5	-	12
3	Вербальная коммуникация	0,5	0,5	-	14
4	Коммуникативные техники	0,5	1,5	-	14
5	Невербальная коммуникация	0,5	1	-	14
		2	**4**	**-**	**62**

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Базовые аспекты теории коммуникации.

Понятие, особенности и функции межличностной коммуникации. Понятие межличностной коммуникации. Функции межличностной коммуникации: информационная, экспрессивная, прагматическая и социальная. Предпосылки и условия успешной (или, напротив, неуспешной, затрудненной) коммуникации. Характеристики ситуации общения. Типы ситуаций. Социальные стереотипы. Коммуникативный стиль. Схемы поведения в межличностном взаимодействии по К. Хорни.

Законы и категории теории коммуникации. Законы и условия коммуникации. Категории коммуникации: коммуникация, коммуникативное пространство, коммуникативное время.

Коммуникация как процесс. Особенности коммуникативного процесса. Динамика коммуникации: производство информации, ее тиражирование (мультипликация), распространение, прием, распознавание и использование информации.

Структурные модели коммуникации. Модель коммуникации Аристотеля. Модель коммуникации Лассуэлла. Модель Шеннона-Уивера. Модель М. де Флера. Циркулярная модель коммуникации Шрамма и Осгуда. Двухканальная модель речевой коммуникации. Модель двухступенчатой коммуникации П. Лазерсфельда, Б. Берельсона и Г. Годэ. Модель “ИСКП” (SMCR).

Элементы коммуникативного процесса. Источник сообщения. Кодирование и декодирование. Сообщение. Канал. Получатель. Аудитория. Обратная связь.

Тема 2. Коммуникативные барьеры.

Классификация коммуникативных барьеров. Понятие коммуникативного барьера. Классификация по видам деятельности, по видам и уровням коммуникации. Четыре типа барьеров речевой коммуникации: фонетические, семантические, стилистические и логические. Классификация М.А. Василика: физические барьеры коммуникации, технические барьеры, человеческие барьеры.

Психофизиологические, психологические и социокультурные барьеры. Психофизиологические барьеры: физиологические нарушения артикуляции (заикание, картавость), нарушения фониатрического характера, связанные с голосовым аппаратом (потеря голоса при простуде), глухота, полная или частичная потеря зрения, потеря чувствительности кожи. Психологические барьеры: стереотипы восприятия, личностные особенности, нервное напряжение, психические состояния, свойства личности. Социокультурные барьеры: принадлежность коммуникантов к различным социальным группам общества, различным языковым, этническим, расовым, возрастным и т.д. сообществам; лингвистические и семантические культурные барьеры. Барьеры в бизнес-коммуникации: искажение информации, некомпетентность персонала, неэффективная или сложная организационная структура, информационная перегрузка, личностные конфликты, несовершенство технических средств.

Тема 3. Вербальная коммуникация.

Формы речевой коммуникации. Вербальная коммуникация. Формы речевой коммуникации: монолог, полемика, дискуссия, убеждение, доказательство, тезис, аргумент, демонстрация. Методы изложения материала.

Устноречевая коммуникация. Роль инициатора общения. Роль слушателя. Ситуация действительности. Речевая ситуация. Коммуникативные характеристики речевой ситуации: адресант и адресат, говорение, высказывание. Ошибки речевого поведения. Алгоритм речевых действий.

Слушание как вид коммуникации. Понятие слушания, типичные ошибки взаимодействия. Продукт слушания. Осмысление. Приемы правильного и эффективного слушания. Обратная связь. Типы обратной связи.

Понятие коммуникативной компетентности. Коммуникативные способности. Коммуникативное знание. Восприятие и передача коммуникативных сигналов. Коммуникативные драмы. Преодоление коммуникативных драм с помощью коммуникативных умений. Активное слушание. Регуляция эмоционального напряжения.

Тема 4. Коммуникативные техники.

Классификация техник активного слушания. Техники постановки вопросов. Техники малого разговора: цитирование партнера, позитивные констатации, информирование и интересный рассказ. Техники вербализации (ступень А, Б, В).

Техники малого разговора. Малый разговор в технике цитирования. Малый разговор в технике позитивных констатаций. Малый разговор в технике информирования. Малый разговор в технике интересного рассказа.

Ошибки вербализации и способы их преодоления.

Техники регуляции эмоционального напряжения. Техники снижающие и повышающие напряжение. Формулы вербализации чувств. Ошибки в регуляции эмоционального напряжения и способы их преодоления.

Тема 5. Невербальная коммуникация.

Взгляд и визуальный контакт в общении. Взгляд и зрительное поведение. Язык взглядов в межличностной коммуникации. Паттерны взгляда и зрительный контакт. Взгляд как невербальное выражение личности.

Жесты в коммуникативном процессе. Понятие жестов. Функции жестов. Классификация жестов. Взаимосвязь жестов с речью.

Проксемика. Пространственное поведение и физический контакт. Пространство и дистанция. Позы человека. Ориентация тела. Внешний вид и самопрезентация.

7. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

семестр	Тема занятия	Образовательные технологии, методы и формы обучения
1 семестр	Тема 1. Базовые аспекты теории коммуникации Тема 2. Коммуникативные барьеры Тема 3. Вербальная коммуникация Тема 4. Коммуникативные техники Тема 5. Невербальная коммуникация	**Лекции** – технология иллюстративно-наглядного обучения (объяснение, беседа, мультимедиа презентация). **Семинары** - технология иллюстративно-наглядного обучения (объяснение, беседа), кейсовый метод, учебно-исследовательские технологии, игровые технологии, тренинговые технологии.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

очная форма обучения

Виды самостоятельной работы	Тема	Объем самостоятельной работы	Формы самостоятельной работы
Аудиторная	Тема 1		– конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; – презентация результатов учебно-исследовательского проектирования.
	Тема 2		– конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; – анализ ситуаций из предложенного кейса; – работа в микрогруппах по плану тренинга.
	Тема 3		– конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; – анализ ситуаций из предложенного кейса; – работа в микрогруппах по плану тренинга.
	Тема 4		– конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; – анализ ситуаций из предложенного кейса; – работа в микрогруппах по плану тренинга; – разработка плана творческого проекта по моделированию ситуаций с использованием

			коммуникативных техник.
	Тема 5		– конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; – анализ ситуаций из предложенного кейса; – работа в микрогруппах по плану тренинга; – разработка плана творческого проекта по моделированию ситуаций с использованием невербальной коммуникации в межличностном взаимодействии.
Внеаудиторная	Тема 1	4	– проработка конспекта лекции; – дополнение конспекта рекомендованной литературой; – конспектирование и реферирование литературы; – аннотирование книг, статей.
	Тема 2	6	– проработка конспекта лекции; – дополнение конспекта рекомендованной литературой; – конспектирование и реферирование литературы; – написание рефератов; – подготовка презентации по теме занятия.
	Тема 3	10	– проработка конспекта лекции; – дополнение конспекта рекомендованной литературой; – конспектирование и реферирование литературы; – написание рефератов; – подготовка презентации по теме занятия.
	Тема 4	10	– проработка конспекта лекции; – дополнение конспекта рекомендованной литературой; – конспектирование и реферирование литературы; – написание рефератов; – подготовка презентации по теме занятия; – выполнение творческого проекта по моделированию ситуаций с использованием коммуникативных техник.
	Тема 5	6	– проработка конспекта лекции; – дополнение конспекта рекомендованной литературой; – конспектирование и реферирование литературы; – написание рефератов; – подготовка презентации по теме занятия; – выполнение творческого проекта по моделированию ситуаций с использованием невербальной коммуникации в межличностном взаимодействии.

заочная форма обучения

Виды самостоятельной работы	Тема	Объем самостоятельной работы	Формы самостоятельной работы
Аудиторная	1-5		– конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; – анализ ситуаций из предложенного кейса; – работа в микрогруппах по плану тренинга; – разработка плана творческого проекта по моделированию ситуаций с использованием невербальной коммуникации в межличностном взаимодействии
Внеаудиторная	1-5	62	– проработка конспекта лекции; – дополнение конспекта рекомендованной литературой; – конспектирование и реферирование литературы; – написание рефератов; – подготовка презентации по теме занятия; – выполнение творческого проекта по моделированию ситуаций с использованием невербальной коммуникации.

Примерный перечень литературы для конспектирования

1. Белоконь, О.В. Кинесика [Текст] : учеб. пособие / О.В., Белоконь. – Шадринск : ОГУП «Шадринский дом печати», 2010. - 203 с. Эл.ресурс.
2. Болотова, А.К. Психология коммуникаций : монография / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков ; Высшая Школа Экономики Национальный Исследовательский Университет. - М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2015. - 496 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7598-1107-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439951.
3. Лазарев, Д. Корпоративная презентация: как продать идею за 10 слайдов / Д. Лазарев. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 297 с. : ил. - ISBN 978-5-9614-1875-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279475.
4. Психология и этика делового общения [Текст] : учеб. для бакалавров : рек. М-вом образования Рос. Федерации в качестве учеб. для студентов вузов / А. В. Брега [и др.] ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. - 591 с.
5. Сидоров, П. И. Деловое общение [Текст] : учебник : рек. М-вом образования и науки РФ в качестве учеб. для вузов / П. И. Сидоров, М. Е. Путин, И. А. Коноплева. - 2-е изд., перераб. - Москва : Инфра-М, 2012. - 383 с.
6. Тимченко, Н.М. Психология и этика делового общения : монография / Н.М. Тимченко. - 3-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 480 с. - ил. - ISBN 978-5-4475-8287-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439959.

Примерный перечень литературы для реферирования

1. Акимова, М.К. Тренинг и развитие коммуникативной компетентности педагога [Текст] / Акимова, М.К. // Высш.образование сегодня. - 2007. - №12.- С.40-44.
2. Гнитецкая, О. В. Развитие коммуникативной компетенции подростков в рамках реализации программы "Эффективное общение" [Текст] / О. В. Гнитецкая // Работник социальной службы : проф. науч. - практ. журн. - 2013. - N 12. - С. 24-30.

3. Капунова, Т. М. Пути формирования коммуникативной компетентности педагогов [Текст] / Т. М. Капунова // Управление дошкольным образовательным учреждением. - 2014. - № 4. - С. 113-119.
4. Козлова, С. А. Эффективная коммуникация как средство реализации деятельностного подхода в процессе обучения [Текст] : (опыт Образовательной системы "Школа 2100") / С. А. Козлова // Начальная школа плюс до и после. - 2014. - № 4. - С. 59-64.
5. Манина, В. Психологические барьеры между сотрудниками разных поколений: практические решения [Текст] / В. Манина // Справочник по управлению персоналом. - 2013. - № 10. - С. 73-78.
6. Прутченков А. Среди людей : тренинг коммуникативных умений / Прутченков А. // Приклад.психология и психоанализ. - 2000. - №1.-С.71-78.
7. Сибирева, Т.В. Тренинг убеждающего воздействия [Текст] / Сибирева, Т.В. // Работник социал.службы. - 2008. - №4.- С.57-61.
8. Чернышов, С. В. Коммуникативные умения как основа эффективной коммуникации [Текст] / С. В. Чернышов // Иностранные языки в школе : науч. - метод. журн. - 2014. - N 2. - С. 22-25.

Примерный перечень литературы для аннотирования

1. Аминов, И.И. Психология делового общения : учебник / И.И. Аминов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 288 с. - ISBN 978-5-238-01098-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117115.
2. Дилтс, Р. Фокусы языка. Изменение убеждений с помощью НЛП [Текст] / Р. Дилтс ; под науч. ред. М. Гринфельда ; пер. с англ. А. Анистратенко. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 256 с.
3. Ниренберг, Д.И. Новое искусство переговоров / Д.И. Ниренберг, Г. Калеро ; пер. с англ. Л.Н. Дукорская. - Минск : Попурри, 2014. - 169 с. - ISBN 978-985-15-2396-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430094.
4. Современный язык жестов [Текст] / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - Москва : АСТ, 2007. - 447 с.
5. Стернин, И. А. Практическая риторика [Текст] : допущено УМО в качестве учеб. пособия для студентов вузов / И. А. Стернин. - 7-е изд., стер. - Москва : Академия, 2012. - 269 с.
6. Стернин, И.А. Основы речевого воздействия : учебное пособие / И.А. Стернин. - 3-е изд., стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 289 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5732-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375253.
7. Топф, К. Деловой язык жестов. Универсальный код бизнес-успеха и благополучия женщин [Текст] / К. Топф ; пер. с нем. В. П. Белоножко. - М. : АСТ; Астрель, 2007. - 221 с.
8. Чудинов, А. П. Деловое общение [Электронный ресурс] : практикум : учеб. пособие для студентов вузов / А. П. Чудинов, Е. А. Нахимова. - Электрон. текстовые дан. (1 файл в формате PDF). - Екатеринбург : УрГПИ, 2012. - 151 с.

Примерные темы для написания рефератов

1. Трудности межличностного общения.
2. Особенности эффективного общения.
3. Невербальная коммуникация.
4. Речь в межличностном общении.
5. Деловое общение как межличностное взаимодействие.
6. Закономерности доверительного общения.
7. Факторы успешного общения.
8. Общение в сфере средств массовой коммуникации.
9. Ритуальное поведение в межличностном взаимодействии.
10. Психологические аспекты переговорного процесса.
11. Общение в публичном выступлении.
12. Роль имиджа в общении.
13. Этика делового общения.
14. Общение в конфликтных ситуациях.
15. Чувства и эмоции в общении.
16. Активные формы делового общения.

17.Деловое общение как технология достижения эффективности в социальном взаимодействии личности.
18. Сущность и функции делового общения.
19. Психологические механизмы социальной перцепции.
20. Роль точности восприятия партнера в деловом общении.
21. Ошибки и эффекты при построении образа другого.
22. Невербальные средства и техники общения.
23. Вербальные техники общения (монологовые, диалоговые, публичные).
24. Нерефлексивное и рефлексивное слушание.
25. Методы и средства воздействия на партнера по деловому взаимодействию

Примерные темы для творческих проектов

1. Барьеры речевой коммуникации: фонетические, семантические, стилистические и логические.
2. Физические барьеры коммуникации.
3. Технические барьеры коммуникации.
4. Человеческие барьеры коммуникации.
5. Психофизиологические барьеры коммуникации.
6. Психологические барьеры: стереотипы восприятия, личностные особенности, нервное напряжение, психические состояния, свойства личности.
7. Социокультурные барьеры: принадлежность коммуникантов к различным социальным группам общества, различным языковым, этническим, расовым, возрастным и т.д. сообществам; лингвистические и семантические культурные барьеры.
8. Барьеры в бизнес-коммуникации: искажение информации, некомпетентность персонала, неэффективная или сложная организационная структура и т.д.
9. Техники постановки вопросов.
10. Техники малого разговора: цитирование партнера, позитивные констатации, информирование и интересный рассказ.
11. Техники вербализации (ступень А, Б, В).
12. Техники регуляции эмоционального напряжения.
13. Взгляд и визуальный контакт в общении.
14. Жесты в коммуникативном процессе.
15. Пространственное поведение и физический контакт.
16. Позы человека.
17. Ориентация тела.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
знать: - теоретические основы теории коммуникаций; - техники активного слушания, постановки вопросов, малого разговора, вербализации и регуляции эмоционального напряжения; - функции вербальной коммуникации в деловом взаимодействии; - специфику использования коммуникативных техник в деловом взаимодействии. *уметь*: - декодировать невербальные сигналы в процессе взаимодействия; - выявлять явные и скрытые цели собеседника; - противостоять возможным манипуляциям; - отстаивать свое мнение без негативных эмоций и переживаний; - анализировать межличностное поведение с целью достижения более эффективных межличностных отношений. *владеть*: - техниками вербальной коммуникации для оптимального общения с учётом реальной профессионально-педагогической ситуации.	**Текущий контроль**	- решение задач, сформулированных преподавателем; - анализ конкретных ситуаций; - творческое задание; - деловая игра.
	Промежуточная аттестация	- ответ на теоретический вопрос; - деловая игра.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

10.1. Основная учебная литература

1. Болотова, А.К. Психология коммуникаций : монография / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков ; Высшая Школа Экономики Национальный Исследовательский Университет. - М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2015. - 496 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7598-1107-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439951.
2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 433 с. https://www.biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351.
3. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 460 с. https://www.biblio-online.ru/book/9E0705A3-F1B7-4F55-8DB3-8FA62F82EA08.
4. Стернин, И. А. Практическая риторика [Текст] : допущено УМО в качестве учеб. пособия для студентов вузов / И. А. Стернин. - 7-е изд., стер. - Москва : Академия, 2012. - 269 с.
5. Стернин, И.А. Основы речевого воздействия : учебное пособие / И.А. Стернин. - 3-е изд., стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 289 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5732-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375253.
6. Чамкин, А, С. Основы коммуникологии (теория коммуникации) [Текст] : учеб. пособие / А. С. Чамкин. - Москва : Инфра-М, 2013. - 349 с.

7. Чудинов, А. П. Деловое общение [Электронный ресурс] : практикум : учеб. пособие для студентов вузов / А. П. Чудинов, Е. А. Нахимова. - Электрон. текстовые дан. (1 файл в формате PDF). - Екатеринбург : УрГПИ, 2012. - 151 с.

10.2. Дополнительная учебная литература

1. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / О. Л. Гнатюк. - Москва : КноРус, 2010. - 256 с.
2. Дилтс, Р. Фокусы языка. Изменение убеждений с помощью НЛП [Текст] / Р. Дилтс ; под науч. ред. М. Гринфельда ; пер. с англ. А. Анистратенко. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 256 с.
3. Коноваленко, М. Ю. Теория коммуникации [Текст] : учеб. для бакалавров : допущено М-вом образования и науки РФ в качестве учеб. для студентов вузов / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - Москва : Юрайт, 2012. - 415 с.
4. Лазарев, Д. Корпоративная презентация: как продать идею за 10 слайдов / Д. Лазарев. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 297 с. : ил. - ISBN 978-5-9614-1875-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279475.
5. Программа "Бизнес-тренинг эффективной коммуникации" [Текст] / Шадр. гос. пед. ин-т. - Шадринск : ШГПИ, 2007. - 96 с.
6. Психология и этика делового общения [Текст] : учеб. для бакалавров : рек. М-вом образования Рос. Федерации в качестве учеб. для студентов вузов / А. В. Брега [и др.] ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. - 591 с.
7. Сидоренко, Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии [Текст] / Е.В. Сидоренко. - СПб. : Речь, 2002. – 208 с.
8. Сидоров, П. И. Деловое общение [Текст] : учебник : рек. М-вом образования и науки РФ в качестве учеб. для вузов / П. И. Сидоров, М. Е. Путин, И. А. Коноплева. - 2-е изд., перераб. - Москва : Инфра-М, 2012. - 383 с.
9. Современный язык жестов [Текст] / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - Москва : АСТ, 2007. - 447 с.
10. Тимченко, Н.М. Психология и этика делового общения : монография / Н.М. Тимченко. - 3-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 480 с. - ил. - ISBN 978-5-4475-8287-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439959.
11. Топф, К. Деловой язык жестов. Универсальный код бизнес-успеха и благополучия женщин [Текст] / К. Топф ; пер. с нем. В. П. Белоножко. - М. : АСТ; Астрель, 2007. - 221 с.

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

11.1. Ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

1. HR-Portal. Сообщество и публикации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://hr-portal.ru/
2. ПСИ-ФАКТОР — информационный ресурсный центр по научной и практической психологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://psyfactor.org/
3. Психологос. Энциклопедия практической психологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.psychologos.ru/
4. Энциклопедия экономиста [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.grandars.ru/

11.2. Профессиональные базы данных

1. Аналитическая реферативная база данных журнальных статей - БД МАРС.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru – полнотекстовая, реферативная база данных.
3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ) – полнотекстовая база диссертаций.
4. Polpred.com Обзор СМИ http://www.polpred.com – Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД).

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Готовясь к семинарам, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. Необходимо знание понятийного аппарата дисциплины.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Тренинг эффективных коммуникаций» отводится на очном отделении 36 часов. Самостоятельная работа студентов требует определенного уровня готовности к самообразованию, а также устойчивых навыков работы с учебной и научной литературой (систематическое чтение, конспектирование, составление плана изложения, написание доклада, реферата и т. п.).

Аудиторная самостоятельная работа может включать различные формы организации самостоятельной работы, среди которых:

1. Работа на лекции. Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. На лекциях студентам предлагаются вопросы для самостоятельной работы с указанием источников литературы. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» – выступления, сообщения студентов по отдельным вопросам плана.
2. Работа на практических занятиях.

Семинар-дискуссия образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Студент учится выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументированно возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника.

Анализ конкретных ситуаций. Один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности студентов. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить своё отношение к ситуации, предложить варианты решения проблемы.

Можно выделить следующие *виды внеаудиторной самостоятельной работы*:

Конспектирование. Существуют два разных способа конспектирования – непосредственное и опосредованное. Непосредственное конспектирование – это запись в сокращенном виде сути информации по мере ее изложения. Опосредованное конспектирование начинают лишь после прочтения (желательно, перечитывания) всего текста до конца, после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Сам же конспект необходимо вести не в порядке его изложения, а в последовательности этих взаимосвязей: они часто не совпадают, а уяснить суть дела можно только в его логической, а не риторической последовательности. Естественно, логическую последовательность содержания можно понять, лишь дочитав текст до конца и осознав в целом его содержание.

Реферирование литературы. Реферирование отражает, идентифицирует не содержание соответствующего произведения (документа, издания) вообще, а лишь новое, ценное и полезное содержание (приращение науки, знания).

Аннотирование книг, статей. Это предельно сжатое изложение основного содержания текста. Годится в особенности для поверхностной подготовки к коллоквиумам и семинарам, к которым задано проработать определенную литературу. Подходит и для предварительных библиографических заметок «самому себе». Строится на основе очень краткого конспекта. Аннотация строится по стандартной схеме: предметная рубрика (выходные данные; область знания, к которой относится труд; тема или темы труда); поглавная структура труда (краткое изложение оглавления); подробное, поглавное перечисление основных и дополнительных вопросов и проблем, затронутых в труде.

Аннотация включает: характеристику типа произведения, основной темы (проблемы, объекта), цели работы и ее результаты; указывает, что нового несёт в себе данное произведение в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению (при переиздании – что отличает данное издание от предыдущего).

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения.

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объём реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной РПД, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата. По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на семинарах в виде выступлений.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии	Программное обеспечение	Информационные справочные системы
Технологии визуализации Мультимедиа-технологии	MS Office 2007 программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional программа для создания слайд-шоу Microsoft Power Point	
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional архиватор WinRAR	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс – справочно-правовая система. http://www.consultant.ru/ Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) http://uisrussia.msu.ru/ – тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов в области гуманитарных наук. Электронный справочник “Информио” для высших учебных заведений http://www.informio.ru/ универсальный справочник-энциклопедия sci.aha.ru онлайн-энциклопедия encyclopedia.ru универсальный словарь (по отраслям)

		slovar.plib.ru БСЭ bse.sci-lib.com информационно-правовая система Гарант http://ivo.garant.ru/#/startpage:0
Технологии поиска информации	браузер MozillaFirefox браузер Chrome	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс – справочно-правовая система. http://www.consultant.ru/ Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) http://uisrussia.msu.ru/ – тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов в области гуманитарных наук. Электронный справочник “Информио” для высших учебных заведений http://www.informio.ru/ универсальный справочник-энциклопедия sci.aha.ru онлайн-энциклопедия encyclopedia.ru универсальный словарь (по отраслям) slovar.plib.ru БСЭ bse.sci-lib.com информационно-правовая система Гарант http://ivo.garant.ru/#/startpage:0
Технологии обработки информации различных видов	MS Office 2007 программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional программа для создания слайд-шоу Microsoft Power Point	
Коммуникационные технологии	браузер MozillaFirefox браузер Chrome	

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины оборудованы

- учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, оснащенная посадочными местами по числу студентов (26), рабочее место преподавателя (системный блок, клавиатура, мышь компьютера) (характеристики компьютера: тип процессора Intel Celeron 430, частота 1,8 ГГц, оперативная память 2 Гб, HDD 230 Гб), аудиторная доска, интерактивная доска SMART BOARD со встроенным проектором.